

**LETTRE D'ENTENTE 2010-2015 NUMÉRO 06**

**ENTRE D'UNE PART :**

**LE SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT DU  
QUÉBEC (SPGQ)**

**ET D'AUTRE PART,**

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION DES COLLÈGES (CPNC)**

**CONCERNANT LE PLAN DE CLASSIFICATION**

Les parties négociantes conviennent d'actualiser le Plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel, Édition 2008, de la façon suivante :

## **1. Introduction**

Le point 4. intitulé « Les qualifications requises » est remplacé par :

### **4. Les qualifications requises**

Les qualifications requises déterminées dans le système de classification pour l'exercice des emplois constituent les exigences minimales.

Elles sont généralement fixées en termes de formation (diplôme universitaire terminal selon le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec), mais parfois aussi en termes d'exigences légales.

La formation exigée pour l'exercice d'un emploi de professionnelle ou professionnel correspond au niveau de scolarité (cycle universitaire), sanctionné par un diplôme, qui constitue le niveau minimum de connaissances requis pour exercer adéquatement les fonctions de cet emploi de professionnelle ou professionnel.

Le Collège détermine le champ de spécialisation approprié à l'emploi.

## **2. Ajout d'un corps d'emploi**

À la suite de la consultation tenue en vertu de la clause 6-2.02, le corps d'emploi de conseillère ou conseiller en services adaptés est ajouté au plan de classification et sa description figure à l'Annexe 1.

## **3. Modification de certains corps d'emplois**

Les corps d'emplois suivants sont scindés :

- Psychologue;
- Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire.

Les nouvelles descriptions de ces corps d'emplois figurent aux Annexes 2 et 3.

#### **4. Modification de la liste des corps d'emplois**

Le point 7. intitulé « La liste des corps d'emplois de professionnelles et professionnels » est remplacé par :

##### **7. La liste des corps d'emplois de professionnelles et professionnels**

- Agente ou agent de la gestion financière;
- Aide pédagogique individuel;
- Analyste;
- Attachée ou attaché d'administration;
- Bibliothécaire;
- Conseillère ou conseiller à la vie étudiante;
- Conseillère ou conseiller d'orientation (ou conseillère ou conseiller en formation scolaire);
- Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire;
- Conseillère ou conseiller en communication;
- Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle;
- Conseillère ou conseiller en services adaptés;
- Conseillère ou conseiller pédagogique;
- Psychologue;
- Spécialiste en moyens et techniques d'enseignement;
- Travailleuse ou travailleur social (ou agente ou agent de service social).

#### **5. Annexes**

Les annexes de la présente lettre d'entente en font partie intégrante.

## 6. Entrée en vigueur

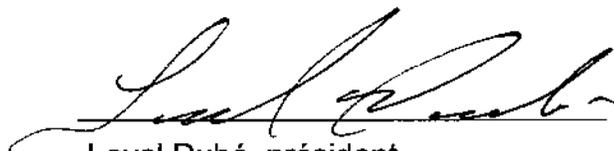
Le plan de classification « Édition 2012 » prend effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012.

EN FOI DE QUOI, les parties négociantes ont signé à \_\_\_\_\_  
ce 4<sup>e</sup> jour du mois de avril 2012.

Québec

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE  
NÉGOCIATION DES COLLÈGES (CPNC)

POUR LE SYNDICAT DE PROFESSIONNELLES  
ET PROFESSIONNELS DU GOUVERNEMENT  
DU QUÉBEC (SPGQ)



Laval Dubé, président



Jeanne Bouchard, 2<sup>e</sup> vice-présidente



Éric Bergeron, vice-président



Stéphane Gosselin, représentant de la  
section Collèges

## **Annexe 1**

### **Conseillère ou conseiller en services adaptés**

#### **Nature du travail**

Les emplois de conseillère ou de conseiller en services adaptés comportent des fonctions d'analyse, de soutien, d'animation et de conseil relatifs aux étudiantes et étudiants en situation de handicap. Elle ou il collabore à la planification, au développement, à l'implantation et à l'évaluation de l'organisation et de l'offre de services à ces étudiantes et étudiants, en plus d'assurer des fonctions d'accueil, de référence et de soutien aux apprentissages.

#### **Quelques attributions caractéristiques**

La conseillère ou le conseiller en services adaptés participe au dépistage des étudiantes ou étudiants vivant des difficultés. Elle ou il procède à l'évaluation des besoins et des forces des étudiantes ou étudiants qui demandent des services ou qui lui sont référés par les enseignantes ou enseignants ou autres intervenantes ou intervenants. Elle ou il recueille de l'information, les rencontre individuellement ou en groupe, utilise les outils appropriés et au besoin, les dirige vers d'autres ressources spécialisées du Collège.

Elle ou il assiste l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap dans le développement de son autonomie et favorise l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Elle ou il établit des plans d'intervention, s'assure de leur mise en œuvre, y apporte les ajustements nécessaires et propose des recommandations ou des accommodements. Elle ou il veille à ce que l'environnement, les outils pédagogiques et technologiques soient adaptés et propose des stratégies afin de favoriser leur apprentissage, leur persévérance et leur réussite.

Elle ou il assiste, conseille l'enseignante ou l'enseignant dans ses interventions pédagogiques et relationnelles auprès des étudiantes ou étudiants concernés, explique les mesures d'accommodement envisagées et convient de leur application.

Elle ou il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire. Elle ou il constitue et tient à jour le dossier des étudiantes et étudiants en situation de handicap en ce qui concerne son secteur.

En collaboration avec les autres intervenantes ou intervenants concernés, elle ou il développe et anime des activités qui favorisent le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant en situation de handicap.

Elle ou il planifie et organise des activités de sensibilisation et d'information de la communauté.

---

Au besoin, elle ou il réfère l'étudiante ou l'étudiant à d'autres professionnels ou organismes tels les centres de santé et de services sociaux et les organismes communautaires et s'assure du suivi du dossier avec ceux-ci.

**Qualifications requises**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment en enseignement en adaptation scolaire.

## **Annexe 2**

### **Psychologue**

#### **Nature du travail**

Les emplois de psychologue comportent plus spécifiquement des fonctions de clinicien et des fonctions d'animation et de conseil relatif à la santé mentale et au développement personnel et scolaire des étudiantes et étudiants.

La ou le psychologue assure auprès des étudiantes et étudiants une fonction d'accueil et de référence par rapport aux personnes intervenantes internes et externes du Collège.

#### **Quelques attributions caractéristiques**

La ou le psychologue assiste l'étudiante et l'étudiant dans l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Elle ou il crée un climat facilitant l'intégration d'une expérience.

Elle ou il utilise des outils standardisés reconnus, effectue des entrevues et procède à des observations, si nécessaire. Elle ou il analyse et interprète les observations et les données recueillies.

Au besoin, elle ou il dirige l'étudiante ou l'étudiant vers d'autres organismes tels les départements de santé communautaire, les centres de services sociaux et les centres hospitaliers.

Elle ou il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées et dans le cadre du plan de réussite du Collège, elle ou il planifie, développe, implante, anime et évalue des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante et de l'étudiant.

Sur demande, elle ou il assiste le personnel enseignant dans une meilleure compréhension de l'aspect relationnel enseignant/étudiant.

Elle ou il développe et maintient des relations avec les personnes représentantes du réseau de la santé et des services sociaux et d'autres organismes partenaires dans son champ de compétence.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Collège.

Elle ou il peut être appelé à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.

#### **Qualifications requises**

Être membre de l'Ordre des psychologues du Québec.

**Annexe 3****Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire****Nature du travail**

Les emplois de conseillère ou conseiller en adaptation scolaire comportent plus spécifiquement des fonctions de clinicien et des fonctions d'animation et de conseil relatif à la santé mentale et au développement personnel et scolaire des étudiantes et étudiants.

La conseillère ou le conseiller en adaptation scolaire assure auprès des étudiantes et étudiants une fonction d'accueil et de référence par rapport aux personnes intervenantes internes et externes du Collège.

**Quelques attributions caractéristiques**

La conseillère ou le conseiller en adaptation scolaire assiste l'étudiante et l'étudiant dans l'utilisation de ses ressources personnelles pour faire face à une situation problématique. Elle ou il crée un climat facilitant l'intégration d'une expérience.

Elle ou il utilise des outils standardisés reconnus, effectue des entrevues et procède à des observations, si nécessaire. Elle ou il analyse et interprète les observations et les données recueillies.

Au besoin, elle ou il dirige l'étudiante ou l'étudiant vers d'autres organismes tels les départements de santé communautaire, les centres de services sociaux et les centres hospitaliers.

Elle ou il participe à des études de cas à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.

En collaboration avec les autres personnes intervenantes concernées et dans le cadre du plan de réussite du Collège, elle ou il planifie, développe, implante, anime et évalue des activités favorisant le cheminement personnel et scolaire de l'étudiante et de l'étudiant.

Sur demande, elle ou il assiste le personnel enseignant dans une meilleure compréhension de l'aspect relationnel enseignant/étudiant.

Elle ou il développe et maintient des relations avec les personnes représentantes du réseau de la santé et des services sociaux et d'autres organismes partenaires dans son champ de compétence.

Elle ou il prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à sa profession et les règles du Collège.

Elle ou il peut être appelé à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.

**Qualifications requises**

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans une discipline appropriée, notamment en psychologie.